

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

Кафедра філософії права та юридичної логіки

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший проректор НАВС
полковник поліції

Станіслав ГУСАРЄВ



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**КОМУНІКАТИВНА ДІЯЛЬНІСТЬ В ПУБЛІЧНОМУ
УПРАВЛІННІ**

Статус дисципліни – обов'язкова

Рівень вищої освіти – другий (магістерський)

Ступінь вищої освіти – магістр

Галузь знань – 28 «Публічне управління та адміністрування»

Спеціальність – 281 «Публічне управління та адміністрування»

Освітньо-професійна програма – Публічне управління та адміністрування

Форма здобуття вищої освіти – заочна

Мова викладання – українська

Форма підсумкового контролю – залік



Київ – 2023

Розробники програми:

Наталія ПОЛУДЬОННА, професор кафедри філософії права та юридичної логіки, кандидат психологічних наук, доцент;

Марія РОГОВЕНКО, доцент кафедри філософії права та юридичної логіки, кандидат педагогічних наук, доцент

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри філософії права та юридичної логіки Національної академії внутрішніх справ від 07 вересня 2023 року, протокол № 2

Завідувач кафедри філософії права та юридичної логіки



Віталій КРАВЕЦЬ

Схвалено науково-методичною радою НАВС від 22 вересня 2023 року, протокол № 12

Голова науково-методичної ради



Станіслав ГУСАРЄВ

Результати перегляду робочої програми навчальної дисципліни

Робоча програма переглянута на 20___/20___ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ___).
протокол засідання кафедри
від ___.___ 202__ .

протокол науково-методичної ради
від ___.___ 202__ .

Завідувач кафедри

Голова НМР

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Робоча програма переглянута на 20___/20___ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ___).
протокол засідання кафедри
від ___.___ 202__ .

протокол науково-методичної ради
від ___.___ 202__ .

Завідувач кафедри

Голова НМР

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Робоча програма переглянута на 20___/20___ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ___).
протокол засідання кафедри
від ___.___ 202__ .

протокол науково-методичної ради
від ___.___ 202__ .

Голова НМР

Завідувач кафедри

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

1. Загальні відомості про навчальну дисципліну

Предметом вивчення навчальної дисципліни є види, форми, рівні методи, технології, засоби комунікації у публічному управлінні та комунікативна діяльність органів виконавчої влади й місцевого самоврядування.

Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою навчальної дисципліни є систематизація знань з теорії комунікації та комунікативної діяльності органів виконавчої влади й місцевого самоврядування, розвиток якостей та навичок професійно-ділового спілкування.

Завданнями навчальної дисципліни є:

- засвоєння змісту, структури, закономірностей і феноменів комунікативної діяльності в публічному управлінні;
- розуміння процесів та методів комунікативної діяльності й упровадження їх у практику публічного управління та адміністрування;
- усвідомлення ролі та значущості комунікативної діяльності й інформаційної політики органів виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- опанування практики застосування комунікаційних технологій у публічному управлінні.

Пререквізити: філософія управління, психологія управління, мовленнєва культура управлінця, національні та міжнародні стандарти публічного адміністрування.

Постреквізити: психологічні основи комунікації в організаціях.

Перелік компетентностей відповідно до освітньої програми

За результатами опанування навчальної дисципліни «Комунікативна діяльність в публічному управлінні» здобувачі вищої освіти набувають інтегральну, загальні та фахові компетентності.

Інтегральна компетентність:

здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Загальні компетентності:

ЗК02. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК03. Здатність розробляти та управляти проєктами.

ЗК05. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології.

Фахові компетентності:

ФК01. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.

ФК05. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.

Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання

Програмні результати навчання:

ПРН08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.

ПРН10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.

Знання, уміння, навички

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти повинні:

знати:

- основні принципи комунікативної діяльності в публічному управлінні, спрямованих на побудову взаємовідносин держави та суспільства;
- основні засади, напрями, сфери реалізації комунікативної діяльності в публічному управлінні;
- основи компетентнісного підходу у процесі розробки та реалізації комунікативної діяльності в публічному управлінні на різних рівнях;
- методології побудови взаємодії між органами влади та громадянами шляхом професійно організованої комунікативної діяльності в публічному управлінні

вміти:

- розробляти державні стратегії комунікативної діяльності, враховуючи світовий досвід;
- розробляти та проводити комунікативні кампанії із використанням комунікаційних технологій;
- розробляти та запроваджувати комунікативні проєкти;
- використовувати принципи аутсорсингу та фандрейзингу у PR-діяльності органу публічної влади;
- організовувати процеси реалізації комунікативної діяльності в публічному управлінні органу влади у межах компетенції і повноважень;
- забезпечувати ефективну комунікативну діяльність в публічному управлінні у межах повноважень;

- здійснювати управління колективом, проектом, програмою, командою проекту, структурним підрозділом під час реалізації комунікативної діяльності в публічному управлінні;
- оцінювати та аналізувати вплив комунікативної діяльності органу влади на громаду, громадськість, фахівців, верстви населення тощо у результаті запровадження методів, технік, технологій комунікативної діяльності в публічному управлінні.

2. Структура навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни	
	заочна форма здобуття вищої освіти	
	д/б	ксф
Кількість кредитів ECTS – 3	рік підготовки	
	2	2
	Семестр	
	3	3
Загальна кількість годин – 90	Лекції	
	4	4
	Семінарські	
	6	6
	Практичні	
	Самостійна робота	
	80	80
	Вид контролю	
	залік	залік

3. Тематичний план

№ з/п	Назви тем	Нормативний обсяг годин	з них				
			Всього годин з викладачем	з них			Самостійна робота
				Лекцій	Семінарських занять	Практичних занять	
1.	Види, форми, рівні комунікації в системі органів публічного управління.	30	3	1	2		27
2.	Державна інформаційна політика й комунікативна діяльність органів виконавчої влади та місцевого самоврядування.	30	3	1	2		27
3.	Комунікаційні технології у публічному управлінні: практика застосування.	30	4	2	2		26
Всього годин		90	10	4	6		80
Форма підсумкового контролю: <u>залік</u>							

4. Плани семінарських занять

Тема 1. Види, форми, рівні комунікації в системі органів публічного управління (2 год.)

Навчальні питання до семінарського заняття:

1. Комунікації в системі органів публічного управління: види, форми, рівні комунікації.
2. Засоби комунікацій (офіційні інтернет-сайти, урядова комунікаційна платформа, соціальні мережі, друковані засоби масової інформації, листівки, оголошення, інформаційні вісники, бюлетені).
3. Методи комунікації (оприлюднення результатів діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інформування, розміщення інформації на офіційних вебпорталах, забезпечення наповнення тематичних сторінок (рубрик), переконання, залучення, просвіта, пояснення, роз'яснення, діалог, медіація, обговорення).

Тема 2. Державна інформаційна політика й комунікативна діяльність органів виконавчої влади та місцевого самоврядування (2 год.)

Навчальні питання до семінарського заняття:

1. Основні напрями, суб'єкти, гарантії та права на інформацію, масова інформація та засоби масової інформації, інформаційна продукція та інформаційна послуга, відповідальність за порушення законодавства про інформацію.
2. Пріоритети державної політики в інформаційній сфері: забезпечення інформаційної безпеки; захисту і розвитку інформаційного простору України, конституційного права громадян на інформацію.
3. Відкритість та прозорість держави перед громадянами; формування позитивного міжнародного іміджу України.
4. Комунікативна діяльність органів виконавчої влади та місцевого самоврядування. Комунікації із засобами масової інформації.
5. Комунікації з громадськістю. Форми і методи консультацій з громадськістю (консультації, дискусії, коментарі, робочі групи, зустрічі з громадськістю, опитування; обговорення з цільовими групами; відкриті засідання; громадські слухання, конференції, семінари, форуми, засідання круглих столів, збори, дебати).

Тема 3. Комунікаційні технології у публічному управлінні: практика застосування (2 год.)

Навчальні питання до семінарського заняття:

1. Комунікаційні технології у публічному управлінні.
2. Кризові комунікації.
3. Комунікаційні стратегії громад: мета, завдання, інструменти, методологія розробки та прийняття.
4. Формування та реалізація комунікаційної стратегії органу публічного управління.
5. Комунікаційні стратегії у сфері запобігання та протидії корупції, у сфері європейської інтеграції, у сфері тендерної рівності. Комунікації в соціальних мережах.
6. Комунікативні / інформаційні кампанії (етапи підготовки та проведення).

5. Завдання самостійної роботи

5.1. Практикум

1. Складання узагальнюючих таблиць, структурних блок-схем із тем лекції.

2. Складання словника категоріально-поняттєвого масиву з навчальної дисципліни.

3. Здійснити порівняння термінів «комунікативний простір публічного управління» і «інформаційний простір публічного управління».

4. Дати аналіз складових інформаційного та комунікативного просторів публічного управління

Параметри аналізу	Простори публічного управління	
	Інформаційний	Комунікативний
Елементи		
Основний елемент		
відносини		
Процеси		
Межі		

Що є місцем перетину інформаційного та комунікативного просторів публічного управління?

5. Опрацювання рекомендованих джерел інформації з навчальної дисципліни.

6. Вивчення Законів України, передбачені Програмою навчальної дисципліни.

7. З урахуванням стану комунікативного простору змодельуйте «ідеальну» систему організаційного забезпечення комунікативної діяльності органу публічного управління.

8. Дайте аналіз варіантів «запитів щодо доступу до публічної інформації», прийміть рішення з урахуванням відомої вам інформації і письмово підготуйте необхідні документи («відповіді на запит»). Поясніть, у які терміни ви надішлете їх запитувачу.

9. Проведення наради.

Підготуйте та проведіть нараду, спрямовану на вироблення певного управлінського рішення, за темою, попередньо узгодженою з викладачем. Під час проведення наради дотримуйтеся викладеної нижче послідовності:

А) Відкриття:

- налагодження позитивного настрою;
- узгодження основних правил (регламенту).

Б) Визначення проблем та порядку денного.

В) Обговорення проблем:

- виступ основного доповідача / обмін думками;
- деталізація проблем;
- з'ясування інтересів;
- синтез висловленого.

Г) Розробка варіантів управлінського рішення та їх оцінка.

Д) Прийняття рішення та його формалізація.

10. Заповнити таблицю «Форми комунікативної взаємодії органів публічного управління і громадськості» (за В. Пісоцьким)

Види комунікації	Безпосередня	Змішана	Опосередкована
міжособистісна комунікація			
групова комунікація			
масова комунікація			

6. Індивідуальні завдання

не передбачені навчальним планом

7. Методи навчання

Під час освітнього процесу використовуються методи навчання: бінарні, частково-пошукові; *словесні методи* (лекція, розповідь-пояснення), *наочні* (ілюстрація), *практичні* (репродуктивні, проблемно-пошукові, інтерактивні (дискусія); частково-пошукові, проблемні, дальтон-технологія, активні та інтерактивні, інформаційні й евристичні («мозковий штурм», синектики, Сократів діалог, аналогій, стоп-кадр, ПОПів-формула, дискусія, термінологічний бій, синтез думок), метод ситуацій (ситуація-вправа, ситуація-оцінка, ситуація-проблема, ситуація-ілюстрація), імпульс-повідомлення, незакінчені речення, складання коментованої схеми навчального питання.

8. Форми та методи контролю, критерії оцінювання результатів навчання

Форми контролю – усне та письмове опитування. *Контроль самостійної* здійснюється шляхом перевірки виконаних завдань, передбачених програмою.

Методи поточного контролю:

- усне опитування (бліц-опитування, фронтальне опитування);
- робота за індивідуальними завданнями;
- тестування;
- поняттєве вправлення;
- групові завдання, що передбачають розв'язання або підготовку проблемних ситуацій.

При поточному контролі оцінюються усні виступи, вирішення практичних завдань і тестів, творчі й проектні роботи.

Методи підсумкового контролю: усна відповідь або тестування.

При підсумковому контролі застосовується 100-бальна шкала оцінювання, а також національна система (відмінно, добре, задовільно, незадовільно) та система ECTS (A, B, C, D, E, F, FX).

Розподіл балів, що присвоюються здобувачеві

Накопичення балів з тем за усі види робіт				Підсумковий контроль	Підсумкова кількість балів
max 60%				max 40 %	max 100 %
				Залік	
Тема 1	Тема 2	Тема 3	Самостійна робота	40	100
5	5	5	45		

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	відмінно	A	відмінне виконання
85-89	добре	B	вище середнього рівня
75-84		C	загалом хороша робота
66-74	задовільно	D	Непогано
60-65		E	виконання відповідає мінімальним критеріям
35-59	Незадовільно	FX	необхідне перескладання
1-34		F	необхідне повторне вивчення

9. Інструменти, обладнання, програмне забезпечення, використання яких передбачає дисципліна

Програми та силабус навчальної дисципліни, мультимедійна система з можливостями візуальної презентації навчальних матеріалів у вигляді слайдів та аудіо-/відео-, тексти лекції, навчально-методичні матеріали на офіційному вебпорталі НАВС «Дистанційні курси».

10. Перелік питань для підсумкового контролю з навчальної дисципліни

1. Види, форми комунікації в системі органів публічного управління.
2. Рівні комунікації в системі органів публічного управління.
3. Характеристика засобів комунікацій (офіційні інтернет-сайти, урядова комунікаційна платформа, соціальні мережі).
4. Характеристика засобів комунікацій (друковані засоби масової інформації, листівки, оголошення, інформаційні вісники, бюлетені).
5. Особливості методів комунікації (оприлюднення результатів діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування).

6. Особливості методів комунікації (інформування, розміщення інформації на офіційних веб-сайтах, забезпечення наповнення тематичних сторінок (рубрик), переконання).

7. Особливості методів комунікації (залучення, просвіта, пояснення, роз'яснення, діалог, медіація, обговорення).

8. Державна інформаційна політика: загальна характеристика.

9. Основні напрями, суб'єкти, гарантії та права на інформацію.

10. Масова інформація та засоби масової інформації: загальна характеристика.

11. Інформаційна продукція та інформаційна послуга, відповідальність за порушення законодавства про інформацію.

12. Пріоритети державної політики в інформаційній сфері: захисту і розвитку інформаційного простору України, конституційного права громадян на інформацію.

13. Пріоритети державної політики в інформаційній сфері: забезпечення інформаційної безпеки.

14. Відкритість та прозорість держави перед громадянами.

15. Формування позитивного міжнародного іміджу України.

16. Структурні підрозділи, відповідальні за внутрішні комунікації (підрозділи комунікацій та інформаційної політики, прес-центри): функції, завдання, відмінності

17. Структурні підрозділи, відповідальні за зовнішні комунікації (підрозділи комунікацій та інформаційної політики, прес-центри): функції, завдання, відмінності

18. Комунікативна діяльність органів виконавчої влади та місцевого самоврядування.

19. Комунікації із засобами масової інформації.

20. Висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування: форми і порядок висвітлення.

21. Комунікації з громадськістю.

22. Форми і методи консультацій з громадськістю (консультації, дискусії, коментарі, робочі групи, зустрічі з громадськістю, опитування; обговорення з цільовими групами; відкриті засідання).

23. Форми і методи консультацій з громадськістю (відкриті засідання; громадські слухання, конференції, семінари, форуми, засідання круглих столів, збори, дебати тощо).

24. Комунікаційні технології у публічному управлінні: загальна характеристика.

25. Кризові комунікації: Загальна характеристика.

26. Комунікаційні стратегії громад: мета, завдання, інструменти, методологія розробки та прийняття.

27. Формування та реалізація комунікаційної стратегії органу публічного управління.

28. Комунікаційні стратегії у сфері запобігання та протидії корупції, у сфері європейської інтеграції, у сфері тендерної рівності.

29. Характеристика комунікації в соціальних мережах.
30. Комунікативні/ інформаційні кампанії (етапи підготовки та проведення).
31. Особливості функціонування української мови в органах державної влади.
32. Особливості реалізації мовної політики в Україні.
33. Шляхи подолання мовних девіацій у державних службовців.
34. Культура мовлення як складник професійного іміджу державного службовця.
35. Формування високої культури мовлення у процесі підготовки магістрів публічного управління та адміністрування.
36. Формування високої культури мовлення у процесі перепідготовки державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування.
37. Зв'язки з громадськістю (PR) як фактор державної політики.
38. Професія PR-радника: вимоги, умови та функції.
39. Рольова участь паблік рилейшнз у процесах політичної глобалізації.
40. Основні проблеми формування інформаційно-технологічного простору функціонування органів державного управління.
41. Сутність та цілі системи зв'язків із громадськістю.
42. Принципи і методи по управлінню громадською думкою.
43. Яким чином можна забезпечити лідерство органів публічного управління у комунікативному просторі?
44. Нормативно-правові засади інформаційно-комунікативної діяльності в Україні.
45. Висхідні, низхідні, вертикальні та горизонтальні комунікації.
46. Суть поняття стратегії та комунікативної стратегії. Види стратегій.
47. Типи інформації та її класифікація.
48. Обмеження в доступі до публічної інформації.
49. Спосіб оцінки ефективності застосування певних форм і методів комунікативної взаємодії органів публічного управління із ЗМІ?
50. Особливості формування комунікаційних стратегій діяльності органів публічної влади та громадських об'єднань.
51. Особливості управління комунікаціями в умовах кризи. Антикризисні механізми комунікативного впливу
52. Публічний виступ та технології комунікації з цільовою аудиторією.
53. Мистецтво публічного виступу.
54. Причини неефективності комунікативної взаємодії.
55. Технології комунікації з цільовою аудиторією.
56. Формування іміджу місцевих державних адміністрацій в Україні. Місцеві чиновники у формуванні іміджу влади.
57. Формування інформаційної культури державних службовців.
58. Техніка комунікації і ведення переговорів.
59. Етапи підготовки і проведення публічного виступу.
60. Мета і завдання переговорів. Етапи підготовки і проведення переговорів.

11. Рекомендована література

Нормативно-правові акти:

1. Конституція України (28.06.1996 № 254к/96-ВР). Чинна редакція 03.09.2019.
2. Закон України «Про інформацію» 2657-XII // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1992, № 48.
3. Закон України «Про національну безпеку України» 2469-VIII // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2018, № 31. Редакція від 24.11.2021.
4. Закон України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах» 80/94-ВР // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1994, № 31. Редакція від 01.01.2022.
5. Закон України «Про основні засади забезпечення кібербезпеки України» // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2017, № 45. Редакція від 17.08.2022.
6. Закон України «Про державну службу» від 10 грудня 2016 року № 889-VIII, редакція від 16.07.2021.
7. Закон України «Про доступ до публічної інформації» 2939-VI // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2011, № 32.
8. Закон України «Про видавничу справу» 318/97-ВР // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1997, № 32, (редакція 25.06.2023).
9. Закон України «Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів» 540/97-ВР // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1997, № 50, (редакція 31.03.2023).
10. Закон України «Про реформування державних і комунальних друкованих засобів масової інформації» 917-VIII // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2016, № 3.
11. Закон України «Про обов'язковий примірник документів» 595-XIV // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1999, № 22-23.

Основна література:

1. Публічна комунікація та ділова мова в публічному управлінні: метод. рек. для підготовки фахівців за ступенем вищої освіти "Магістр" / уклад. : Шмагун А.В. – К. : УкрСІЧ, 2019. – 28 с.
2. Комунікації в публічному адмініструванні : конспект лекцій / [О. В. Шебаніна, В. П. Клочан, С. І. Тищенко та ін.]. – Миколаїв : МНАУ, 2018. – 200 с. – Режим доступу : <http://dspace.mnau.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/5037/1/Komunikatsiyi%20v%20publichnomu%20administruvanni.pdf>
3. Химиця М. О. Інформаційна діяльність в органах державної влади та управління: [навч. посіб.] / Н. О. Химиця. – Львів : Видавництво Львівська політехніка, 2014. – 148 с.
4. Етика ділового спілкування : навчальний посібник для вузів / за ред. Т. Б. Гриценко, Т. Д. Іщенко, Т. Ф. Мельничук. – К. : Центр учбової літератури, 2007. – 344 с. – Режим доступу : http://www.cul.com.ua/preview/Etika_dilovogo_spilko_Gricenko.pdf

5. Дуда А. В. Опорний конспект лекцій з курсу «Зв'язки з громадськістю в державному управлінні» / А. В. Дуда, О. В. Загвойська. – К. : НАДУ, 2008. – 72 с.
6. Чукут С.А., Джига Т.В. Комунікативна політика в органах державної влади (Опорний конспект лекцій до курсу «Комунікативна політика в органах державної влади»). – К.: Вид-во , 2008. – 72 с.
7. Холод О. М. Комунікаційні технології [підруч.] / О. М. Холод – К.: «Центр учбової літератури». – 2013. – 211 с.
8. Державна інформаційна політика : навч. посіб. / В. Б. Дзюндзюк, О. І. Крюков, О. В. Радченко – Х. : Вид-во ХарРІ НАДУ “Магістр”, 2012. – 344 с.
9. Інформаційно-комунікаційна демократія : Монографія / В. В. Лісничий, О. В. Радченко, О. Є. Бухтатий та ін. – К. : Видавець СВС Панасенко, 2015. – 400 с.
10. Крашеніннікова Т.В. Комунікативна компетенція працівника Національної поліції: Навчальний посібник. – Дніпро: Адверта, 2017. – 107 с.
11. Пашко Л. А. Комунікативна компетентність керівника : навч.-метод. матеріали /Л. А. Пашко, Н. Б. Ларіна, О. М. Руденко ; упоряд. Г. І. Бондаренко. – К. : НАДУ, 2013. – 76 с.
12. Почепцов Г. Г. Теорія комунікації. – К.: Видавничий центр “Київський університет”, 1999. – 308 с.
13. Комунікативна діяльність в державному управлінні : навч. пос. / Н.М. Драгомирецька, К.С. Кандагура, А.В. Букач. – Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2017 – 180 с.
14. Комунікації в публічному адмініструванні : конспект лекцій / [О. В. Шибаніна, В. П. Клочан, С. І. Тищенко та ін.]. – Миколаїв : МНАУ, 2018. – 200 с.
15. Косенко Ю.В. Основи теорії мовної комунікації: навч. посіб. / Ю.В. Косенко. – Суми: Сумський державний університет, 2011. – 187 с.
16. Драгомирецька Н. М. Комунікативна діяльність в державному управлінні: теоретико-методологічний аспект : дис... д-ра наук з держ. упр.: 25.00.01 / Національна академія держ. управління при Президентіві України. — К., 2007.
17. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні : навч. посіб. / В. М. Дрешпак. – Д. : ДРІДУ НАДУ, 2015. – 168 с.
18. Шевчук С. В. Ділове мовлення для державних службовців: Навчальний посібник. Київ: Арії, 2008. С. 42–65.
19. Майстренко К. М. Комунікації у діяльності органів публічної влади / Електронний ресурс 2021 рік : <http://journals.maup.com.ua/index.php/public-management/article/view/1368/1848> [https://doi.org/10.32689/2617-2224-2022-1\(29\)-13](https://doi.org/10.32689/2617-2224-2022-1(29)-13)
20. Комунікативні стратегії інформаційного суспільства: лінгвістика, право, інформаційна безпека : матер. XIII Всеукр. наук. конф. молодих учених, студентів та курсантів (м. Київ, 10 квітня 2022 р.). – Київ : НА СБУ, 2022. – 204 с.

21. Європейські комунікації. Навчальний посібник. – К. : ВАДЕКС, 2021. – 136 с.

22. Антонова Л. В., Антонов А. В., Івашова Л. М. Інформаційно-комунікаційні інструменти забезпечення ефективного врядування в Україні на державному та регіональному рівнях. // Публічне управління та митне адміністрування, № 1 (36), 2023. – СС. 10-17 .

Додаткова література:

1. Бебик В.М. Інформаційно-комунікаційний менеджмент у глобальному суспільстві: психологія, технології, техніка паблікрилейшнз: монографія / Бебик В.М. – К.: МАУП, 2005 – 438 с.

2. Гордієнко Л. Ю. Адміністративний менеджмент : навч. посіб. / Л. Ю. Гордієнко, Л. Г. Шемаєва. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2006. – 212 с.

3. Гриценко Т. Б. Етика ділового спілкування. підручник / Т. Б. Гриценко. — К. : Центр учбової літератури, 2007. – Режим доступу : <http://textbooks.net.ua/content/category/42/58/48/>.

4. Практичний посібник для працівників комунікаційних структур в органах влади [Електронний ресурс] / упоряд. З. Казанжи. – Київ, 2016. – 112 с. – Режим доступу : <http://imi.org.ua/wp-content/uploads/2017/06/posibnyk.pdf>.

5. Інституційне забезпечення державної комунікативної політики: досвід країн Європи / Баровська А. В. – К. : НІСД, 2014. – 72 с.

6. Квіт С. Масові комунікації : підруч. для студ. вищ. навч. закл. / С. Квіт ; Нац. ун-т «КиєвоМогилян. акад.». – К. : Києво-Могилян. акад., 2008. – 206 с.

7. Ковалевська Т. Ю. Основи ефективної комунікації : навч. посіб. (порадник управлінцеві на щодень) / Т. Ю. Ковалевська, С. А. Бронікова. – Одеса : Фенікс, 2008. – 140 с.

8. Комунікація: демократичні стандарти в роботі органів державної влади / Н.К. Дніпренко, Окша Н.В., Андрійчук Т.С. та ін. – К.:ТОВ «Вістка», 2008. – 164 с.

9. Макаренко Є. А. Європейські комунікації: політичні, економічні, правові, безпекові, дипломатичні, суспільні та культурні аспекти : [кол. моногр.] / Є. А. Макаренко, М. А. Ожеван, М. М. Рижков, В. М. Бебик, Н. І. Білан. – К. : Центр вільної преси, 2007. – 535 с.

10. Комунікації у державному управлінні: навч. посіб. / О.Б. Коротич. – Х.: Вид-во ХарРІ НАДУ “Магістр”, 2012. 260 с.

11. Комунікативний процес у місцевому самоврядуванні: навч.-метод. матеріали /В.О. Чмига, О.М. Руденко; уклад. В.В. Святненко. – К. : НАДУ, 2013. – 84 с.

12. Україна медійна : на порозі інформаційної революції [Текст] : монографія / О. Бухтатий, О. Радченко, Г. Головченко. – К. : Видавець СВС Панасенко, 2015. – 208 с.

12. Інформаційні ресурси

1. Сервер Верховної Ради України: <https://www.rada.gov.ua/>

2. Кабінет Міністрів України –<https://www.kmu.gov.ua/>

3. Державний комітет статистики України: www.ukrstat.gov.ua
4. Національний інститут стратегічних досліджень при Президентові України – <http://www.niss.gov.ua/>
5. Нормативні акти України: www.nau.kiev.ua
6. Сайт Президента України <http://www.president.gov.ua>
7. Сайт Національного агентства України з питань державної служби <http://www.nads.gov.ua/control/uk/index>
8. Портал Центру політико-правових реформ <http://www.pravo.org.ua/>
9. Портал Інституту соціології Національної академії наук України <http://isoc.com.ua/institute/>

Підпис авторів РПНД:



Наталія ПОЛУДЬОННА
Марія РОГОВЕНКО